

Sylabus ITpass Komunikacja (Communication) poziom C v 1.0

Moduł ITpass Komunikacja jest przeznaczony dla wszystkich osób, które chcą potwierdzić swoje umiejętności z zakresu komunikacji w Internecie, współdzielenia informacji w sieci oraz wykorzystania tożsamości cyfrowej w sieci.

Obszar kompetencji**1. Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji**

- 1.1. Wyjaśnienie pojęć: urządzenia cyfrowe, komunikacja elektroniczna, IM, VoIP, czat, poczta elektroniczna, certyfikat cyfrowy
- 1.2. Wykorzystanie różnych aplikacji oraz urządzeń cyfrowych do komunikacji
- 1.3. Wybór właściwych narzędzi komunikacyjnych – dostosowanie do sytuacji oraz odbiorców
- 1.4. Portale społecznościowe
- 1.5. Wykorzystanie telefonów (smartfonów) i tabletów
- 1.6. Telefonia internetowa (VoIP)
- 1.7. Wykorzystanie zaawansowanych funkcji różnych narzędzi komunikacji elektronicznej

2. Dzielenie się informacjami i zasobami

- 2.1. Współdzielenie informacji w sieci
- 2.2. Sposoby przesyłania, pobierania, współdzielenia danych
- 2.3. Wykorzystywanie informacji cyfrowych – linki, cytowania, przekazywanie dalej
- 2.4. Wykorzystanie networkingu i komunikacji sieciowej do przekazywania wiedzy, treści oraz informacji
- 2.5. Korzystanie z poczty elektronicznej – zakładanie kont, konfiguracja, przesyłanie oraz odbieranie wiadomości elektronicznych
- 2.6. Przesyłanie wiadomości z załącznikami, odpowiadanie na wiadomości, przesyłanie wiadomości
- 2.7. Wykorzystywanie narzędzi do współdzielenia plików – chmura, dyski online

3. Aktywność obywatelska online

- 3.1. Wykorzystanie społeczności online w życiu codziennym
- 3.2. Dostęp do portali społecznościowych – bezpieczeństwo wykorzystania, zarządzanie informacjami
- 3.3. Wykorzystanie Internetu jako medium aktywności społecznej
- 3.4. Dostęp do usług publicznych – portale rządowe, samorządowe, organizacji pozarządowych, unii europejskiej
- 3.5. E-puap – zasada działania, wykorzystanie w życiu codziennym
- 3.6. Wykorzystanie dodatkowych funkcji portali usług publicznych

4. Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych

- 4.1. Możliwości pracy zespołowej z wykorzystaniem Internetu – kalendarze online, poczta elektroniczna, współdzielone dokumenty
- 4.2. Kalendarze online – zaawansowane wykorzystanie
- 4.3. Praca w chmurze – zaawansowana praca z dokumentami online
- 4.4. Praca na wspólnym dokumencie online - wykorzystanie zaawansowanych funkcji

5. Netykieta

- 5.1. Normy i zasady obowiązujące w Internecie
- 5.2. Zasady korzystania z portali internetowych oraz społecznościowych – tworzenie i komentowanie informacji, wstawianie zdjęć, filmów oraz plików

- 5.3. Sposoby radzenia sobie z niewłaściwymi zachowaniami online
- 5.4. Zasady prowadzenia komunikacji online – poczta internetowa, chaty, fora internetowe, portale społecznościowe

6. Zarządzanie tożsamością cyfrową

- 6.1. Tożsamość cyfrowa – zasady tworzenia oraz kształtowania
- 6.2. Zarządzanie tożsamością cyfrową – ochrona reputacji, zarządzanie
- 6.3. Zarządzanie danymi dostępowymi z poziomu różnych aplikacji oraz kont
- 6.4. Zagrożenia związane z tożsamością cyfrową
- 6.5. Kształtowanie własnej tożsamości wirtualnej
- 6.6. Ochrona własnej tożsamości cyfrowej w świecie online
- 6.7. Kontrola swoich śladów w sieci

Zalecane narzędzia dydaktyczne

- Komputer z dostępem do Internetu wyposażony w dowolny system operacyjny z zainstalowaną przynajmniej jedną przeglądarką internetową
- Wybrane programy do komunikacji typu: Skype
- Wybrany program do obsługi poczty: np. Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird

Organizacja szkolenia

- **zalecany czas trwania szkolenia:** od 24 do 32 godzin

Organizacja egzaminu

- **Maksymalny czas trwania:** 60 minut
- **Forma egzaminu:** test jednokrotnego wyboru zawierający 45 pytań oraz zadania praktyczne